



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO

Attività negoziale ai sensi dell'Art. 45 del D.I. 129/2018

Il Consiglio di Istituto

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente “*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*”;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, “*Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59*”;
- VISTO** il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*”;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”;
- VISTO** il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”;
- CONSIDERATO** in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 il quale prevede che “*le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di **importo inferiore a 40.000 euro**, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*”;
- VISTO** il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- CONSIDERATE** la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante “*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici*” e le successive Linee Guida dell'ANAC;
- VISTO** il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”;
- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”;
- CONSIDERATO** in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “*Con l'approvazione del*



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.”;

CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 (*Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale*) che al comma 1 stabilisce che *“Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale”;*

CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (*Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale*) al c. 1 prevede *“Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;”* e al c. 2 stabilisce *“... determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; ... ”;*

CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (*beni informatici e connettività*) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;

CONSIDERATO che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell'Art. 43 c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere *“ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.”;*

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 39 del 24/10/2018 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 50 del 09/01/2020, di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020;

DELIBERA

di adottare il seguente **Regolamento sull'attività negoziale**

Art. 1

ATTIVITÀ PREORDINATA ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEGLI ACQUISTI

L'obiettivo di incrementare l'autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle IISS (D.I. 129/2018); in questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico.

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di **Convenzioni Consip** conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- indagine nel **Mercato Elettronico della P.A.** per determinare un *prezzo di riferimento* da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad **un costo minore per l'Amministrazione appaltante.**



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

- **Il criterio di rotazione si considera applicato, su MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto**, quando non viene invitato il precedente affidatario per un appalto o per forniture della stessa categoria merceologica.

Art. 2

ACQUISTI ENTRO 10.000 € (I.V.A. ESCLUSA)

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero “*anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*”, **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Art. 3

ACQUISTI DA 10.000 € AL LIMITE DI 40.000 € (I.V.A. ESCLUSA)

Il Consiglio di istituto delibera, per le spese rientranti in questa prima fascia, di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero “*anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*”, **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Nei limiti del possibile l'acquisto di beni o servizi della stessa tipologia merceologica debbono essere programmati per anno scolastico.

Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei consigli di classe o alla tipologia di viaggio, in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi.

Art. 4

ACQUISTI DA 40.000 € ALLA SOGLIA COMUNITARIA DI 144.000 € (I.V.A. ESCLUSA)

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque** operatori economici, **Procedura ristretta**.

Art. 5

ACQUISTI OLTRE LA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA DI 144.000 € (I.V.A. ESCLUSA)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, **per ogni singolo atto negoziale**, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del Consiglio deve essere resa in ogni caso **prima** della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

Art. 6

AFFIDAMENTO DI LAVORI

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che “*per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.*”

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che “*per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.*”

Art. 7

ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI

Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un **avviso pubblico** per raccogliere le **manifestazioni di interesse** proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Art. 8

PUBBLICITÀ

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (*Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale*) del D.I. 129/2018, sono pubblicati nel **Portale Unico dei dati della scuola**, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione **Amministrazione Trasparente**.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del **diritto di accesso** degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli **obblighi di trasparenza** previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 9

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 c.2 del D.I. n. 129 del 28/08/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- ✓ Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
- ✓ I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità istituzionali della scuola.
- ✓ Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

- ✓ Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall’acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.
- ✓ La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata definita all’interno del contratto stesso fino al massimo di tre anni. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- b) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- c) la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l’utenza della scuola.

Il Consiglio d’Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- a) in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d’interesse tra l’attività pubblica e quella privata;
- b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- d) nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell’infanzia e dell’adolescenza.
- e) la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:
 - sportiva,
 - di ricerca,
 - di divulgazione didattica
 - artistico-musicale.

Art. 10

CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. L’istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

- a) l’individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all’organizzazione richiedente.
- b) la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 12

Contratti di prestazione d’opera



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

Art.12.1 - Ambito di applicazione

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

Art. 12.2 - Requisiti oggettivi

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

Art. 12.3 - Requisiti soggettivi

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D. L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 32 del CCNL del personale del comparto “Scuola” del 24 Luglio 2003 (collaborazioni plurime).

Art. 12.4 - Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

1. Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
2. Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;
3. Attraverso la ricerca di esperti esterni;
4. Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;
5. Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del d.lgs 50/2016, per una delle seguenti ragioni:
 - a) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
 - b) la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;
 - c) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.
 - d) espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione attraverso apposite selezioni con avvisi con lo scopo di conferire incarichi o di formulare graduatorie di personale



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

esperto in specifici ambiti, dalle quali attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa. L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. Ulteriori requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di apposita valutazione prevista dall'avviso di selezione.

L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.

Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione. La commissione predisponde a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.

La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico. La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241, D. Lgs. n.33/2013 e D.Lgs. n.50/2016.

ART 12.5 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

ART 12.6 – COMPENSI DELL'INCARICO

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- b) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326.
 - per le attività di docenza in corsi formazione € 41,32;
 - per le attività di docenza in corsi formazione per i docenti universitari e dirigenti € 51,65;
 - per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze da € 35,00 a € 50,00 l'ora;
 - per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze per i docenti universitari e dirigenti €51,65;
 - per le attività di assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni da €17,50 a € 25,82 l'ora;



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

- per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio, valutazione degli interventi e per ogni altra attività di non docenza da € 17,50 a € 25,82 l'ora;

c) Compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

ART. 12.7 - IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.45, comma 2, del Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

ART. 12.8 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D. L.vo 30/3/2001, n.165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art.53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

Art. 13

PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.
2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
3. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.
4. Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.
5. Al termine dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale dell'Istituto.
6. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra orario scolastico.

Art. 14

GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

(Il presente regolamento sarà applicato nel caso viene deliberata la costituzione del fondo)

ART. 14.1 PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica resasi necessaria per esaurimento delle scorte o per sopraggiunte inderogabili necessità non previste.



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

2. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 21 co. 4, del D.I. 129/2018 sopra citato. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.

3. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A..

ART. 14.2 - TIPOLOGIE DI SPESA E LIMITI

1. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. sarà disponibile la somma di € 1000,00 complessiva per anno solare e può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 100,00 per singola spesa:

<i>a. postali;</i>
<i>b. telegrafiche;</i>
<i>c. carte e valori bollati;</i>
<i>d. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;</i>
<i>e. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;</i>
<i>f. materiale d'ufficio e di cancelleria;</i>
<i>g. materiale igienico e di pulizia;</i>
<i>h. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche,</i>
<i>i. fotocopiatrice, stampanti, e machine d'ufficio;</i>
<i>j. piccole riparazioni di mobili e suppellettili;</i>
<i>k. piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);</i>
<i>l. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale;</i>
<i>m. acquisti per manifestazioni sportive di piccola entità;</i>
<i>n. acquisti di rappresentanza.</i>

ART. 14.3 - REGISTRAZIONI

1. Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese per il fondo economale in appositi registri informatici ai sensi del D.I. 129/2018 art 21. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.

2. Ogni buono di pagamento deve contenere:

- la data di emissione;
- l'oggetto della spesa;
- l'importo della spesa (non superiore a € 100,00 per singola ricevuta/scontrino);
- la ditta fornitrice.

3. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale (possibilmente sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.

ART. 14.4 - REINTEGRI E CHIUSURA FONDO ECONOMALE



ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN G. BOSCO – MANZONI”

Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.gov.it
e-mail baic832007@istruzione.it – p. e. c. baic832007@pec.istruzione.it

1. Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
2. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

ART.15 **PUBBLICITÀ**

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

Art. 16

ABROGAZIONE NORME

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate dal consiglio d'istituto.

Art. 17

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data ___/___/___